

भा.प्र.से. अधिकाऱ्यांनी त्यांची सन २०१३ ची वार्षिक  
मालमत्ता विवरणपत्रे ३१ जानेवारी २०१४  
पर्यंत दिनांकीत स्वाक्षरीसह पाठविणेबाबत

**महाराष्ट्र शासन**  
**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**शासन परिपत्रक क्रमांक: भाप्रसे-२११३/प्र.क्र. ४८७/२०१३/९**  
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२  
तारीख: २७.११.२०१३

**वाचा :**

- १) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: भाप्रसे-४५०४/प्र.क्र. ७१/२००४/९, दि. २६.५.२००४
- २) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: भाप्रसे-१५०७/१३४२/प्र.क्र. २३४/०७/९, दि. ३१.१०.२००७
- ३) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: भाप्रसे-२०११/प्र.क्र. १२/२०११/९, दि. १८.१.२०११
- ४) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: भाप्रसे-१५१२/प्र.क्र. २३४(एन)/२०१२/९, दि. ०३.१२.२०१२

**परिपत्रक :**

अखिल भारतीय सेवा (वर्तणूक) नियम, १९६८ मधील नियम १६(२) च्या तरतुदीनुसार अखिल भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांनी दर वर्षी विहित कालावधीत वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्र विहित नमुन्यात शासनास सादर करणे बंधनकारक आहे. सदर विवरणपत्रे सादर करण्याबाबतच्या सविस्तर सूचना यापूर्वी शासन परिपत्रक दि. २६.५.२००४, दि. ३०.१०.२००७, दि. १८.१.२०११ व दि. ३.१२.२०१२ अन्वये निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत.

२. महाराष्ट्र राज्य संवर्गातील भारतीय प्रशासकीय सेवेतील सर्व अधिकाऱ्यांना वर्ष २०१४ साठीची वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्रे सादर करण्याबाबत खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

- १) दि. २६.५.२००४, दि. ३०.१०.२००७, दि. १८.१.२०११ व दि. ०३.१२.२०१२ च्या परिपत्रकांनुसार विहित केलेल्या पद्धतीने वर्ष २०१४ साठीची वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्रे सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यात दिनांकीत स्वाक्षरीसह द्विप्रतीत, सीलबंद लिफाफ्यात या विभागाकडे दि. ३१.०१.२०१४ पर्यंत प्राप्त होतील अशा रितीने पाठवावेत.
- २) मालमत्ता विवरणपत्र सीलबंद केलेल्या लिफाफ्यावर खालील बाबी स्पष्टपणे नमुद कराव्यात.
  - a. Name and Designation of the officer
  - b. Allotment Year
  - c. Year of Property Return - २०१३ (As on १.१.२०१४)
- ३) अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांसंदर्भात वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्र विहित वेळेत सादर करणे ही बाब आता संबंधित अधिकाऱ्यांना दक्षता प्रमाणपत्र (Vigilance Certificate) देण्याशी

निगडीत असल्याने दि.३१.०१.२०१४ पूर्वी कोणत्याही परिस्थितीत मालमत्ता विवरणपत्र सादर करावे व विवरणपत्राखाली न चुकता स्वाक्षरी करून दिनांक टाकण्यात यावा.

- ४) वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्र विहित कालावधीत सादर न केल्यास केंद्र शासनाच्या दिनांक ४.१.१९९४ च्या पत्रामधील सूचनेनुसार संबंधित भाप्रसे अधिकारी शिस्तभंगविषयक कार्यवाहीस पात्र ठरेल.
- ५) सदर लिफाफे अग्रेषित पत्रासह या विभागाकडे कक्ष अधिकारी, कार्यासन ९, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२ या पत्त्यावर पाठवावेत.

३. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१३११२७१५३५५५७७०७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सु.ह.उमराणीकर

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) मा. राज्यपालांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई,
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे अप्पर मुख्य सचिव,
- ३) मा. उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव,
- ४) सर्व मा. मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
- ५) मा. विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद/विधानसभा, विधानमंडळ सचिवालय,
- ६) सर्व मा. संसद सदस्य, विधानमंडळ सदस्य, महाराष्ट्र राज्य,
- ७) मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य,
- ८) महाराष्ट्र राज्य संवर्गातील सर्व भारतीय प्रशान सेवेतील अधिकारी,
- ९) बहुजन समाज पार्टी, डी-१ इन्सा हटमेंट, आझाद मैदान, मुंबई,
- १०) भारतीय जनता पार्टी, महाराष्ट्र प्रदेश, सी.डी.ओ. बॅरेक नं.१, योगक्षेम समोर, वसंतराव भागवत चौक, नरीमन पॉईंट, मुंबई-२०,
- ११) भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी, महाराष्ट्र कमिटी, ३१४, राजभवन, एस.व्ही. पटेल रोड, मुंबई-४,

- १२) भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी, (मार्क्सवादी), महाराष्ट्र कमिटी, जनशक्ती हॉल, ग्लोब मिल पॅलेस, वरली, मुंबई-१३,
- १३) इंडियन नॅशनल काँग्रेस, महाराष्ट्र प्रदेश काँग्रेस समिती, टिळक भवन, काकासाहेब गाडगीळ मार्ग, दादर, मुंबई-२५,
- १४) नॅशनलिस्ट काँग्रेस पार्टी, राष्ट्रवादी भवन, फ्री प्रेस जर्नल मार्ग, नरीमन पॉईंट, मुंबई- २१
- १५) शिवसेना, शिवसेना भवन, गडकरी चौक, दादर, मुंबई- २८,
- १६) महाराष्ट्र नवनिर्माण सेवा, मातोश्री टॉवर, दुसरा मजला, पद्माबाई ठक्कर मार्ग, शिवाजी पार्क, माहिम, मुंबई-४०० ०१६,
- १७) निवड नस्ती.

**STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY RETURN FOR THE YEAR 2013 AS ON 01/01/2014**

1. Name of Officer (in full): \_\_\_\_\_

3. Cadre & Batch: \_\_\_\_\_

2. Service to which the Officer belongs: **Indian Administrative Service**

4. Present Pay: \_\_\_\_\_

Name of District, Sub-Division, Taluk & Village or City in which property is situated (full location & postal address)	Name & Details of Property, Housing, Lands and Other Buildings	Cost of construction/Acquirement (and year when purchased) including of land in case of house	Present Value *	If not in own name, state in whose name held & his/her relationship to the Govt. Servant	How acquired, whether by purchase, lease **, mortgage, inheritance, gift or otherwise with date of acquisition & name with details of person(s) from whom acquired.	Annual Income from property	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Signature:

Name:

Designation:

Date:

Note: Please read the notes overleaf before filling up the form.

### NOTES

- 1) \* In case where it is not possible to assess the value accurately, the approximate value in relation to present conditions may be indicated.
- 2) \*\* Includes short term leases also.
- 3) The declaration form is required to be filled in and submitted by every member of Class I and Class II services under relevant provisions of Conduct Rules and the first appointment to the Service and thereafter, at the interval of every twelve months, giving particulars of all immovable property owned, acquired or inherited by him or held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person dependent on Government Servant.
- 4) The wording 'No Change or No Addition or As in previous year' may be avoided and all details filled up.
- 5) AIS Officers are requested to fill the form in duplicate.